CONDICIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SOFTWARE INTEGRAL Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, COMPENSACIÓN Y TALENTO EN RECURSOS HUMANOS EN LAS SOCIEDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE NAVARRA

1. ANTECEDENTES 3
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN 3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
4. ENTORNO TECNOLÓGICO 5
Arquitectura global de la solución 5
Plataforma cliente 5
5. REQUISITOS FUNCIONALES DE LA SOLUCIÓN 6
Requisitos generales 6
Requisitos funcionales: valoración de puestos y brecha salarial 6
Funcionalidades adicionales 7
6. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) 9
7. INTEGRACION CON OTRAS SOLUCIONES Y EXPORTACION DE DATOS 10
8. IMPLANTACIÓN 11
9. FORMACIÓN 11
10. PLANIFICACIÓN 11
11. LICENCIAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ALOJAMIENTO 11
12. CONSULTORÍA ADICIONAL 11
13. EQUIPO DE TRABAJO 12
14. CONFIDENCIALIDAD 12
15. DOCUMENTACIÓN 13
16. GESTIÓN DEL CONTRATO 13
ANEXO I. CARACTERÍSTICAS SERVICE WEB 14

1. ANTECEDENTES

Desde el Departamento de Recursos Humanos (RRHH) de CPEN se prestan servicios transversales, entre los que están incluidos la gestión de nóminas, procesos de selección, etc.

Para la gestión de las nóminas, CPEN dispone de una herramienta informática específica, cuyo alcance/funcionalidad actual no incluye otras necesidades como pueden ser el modelo de valoración y el estudio de brecha salarial, entre otros.

El volumen de trabajadores gestionados desde CPEN es, aproximadamente, de unas 800 personas.

A su vez, Tracasa Instrumental, S.L., y Trabajos Catastrales, S.A.U, (en adelante, TRACASA), llevan a cabo de forma interna la gestión de las nóminas de su personal, para lo que utilizan herramienta informática propia, siendo el volumen de trabajadores gestionados de, aproximadamente, 530 personas.

En el marco de una necesaria gestión del modelo de valoración de puestos de trabajo y el estudio de la brecha salarial en cada una de las Sociedades Públicas del Gobierno de Navarra, así como, a futuro, de otras áreas de gestión del personal, se considera imprescindible disponer de una herramienta informática, común a todas las sociedades, adecuada para atender las demandas en estas materias, procurando alcanzar las mayores sinergias posibles.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Constituye el objeto de la presente licitación la contratación de una solución de **software integral para la gestión de la organización, compensación y talento en recursos humanos**, debiendo garantizar los siguientes objetivos generales:

- Dotar a las Sociedades Públicas del Gobierno de Navarra de un instrumento abierto y flexible para gestionar de forma integrada toda la información y procesos definidos en el presente documento, cumpliendo con las funcionalidades y requerimientos, así como las obligaciones y estándares legales aplicables por razón de la materia.
- Disponer de un sistema de información modular, parametrizable y flexible que permita, de forma sencilla, la implementación de nuevas necesidades, y la actualización de las ya existentes.
- Garantizar la integración de la información, de manera que todos los módulos que componen el sistema se comuniquen entre sí, según una filosofía de dato único, es decir, que la información se introduzca desde un módulo pero que el resto pueda interactuar con dicha información, sin tener que volver a ser introducida y que permitan homogeneizar la gestión.

- Garantizar el mantenimiento de la solución ofertada para cubrir la evolución de los aspectos legales, técnicos y funcionales que permitan tener actualizada la solución propuesta.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La propuesta de la entidad adjudicataria deberá estar dimensionada para gestionar un **volumen de hasta 1.500 empleados, correspondientes a las siguientes sociedades:**

- Corporación Pública Empresarial de Navarra, S.L.U (CPEN). **Sociedad matriz.**
- Navarra de Suelo y Vivienda, S.A.U. (NASUVINSA),
- Ciudad Agroalimentaria de Tudela, S.L.U. (CAT),
- Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A.U. (INTIA),
- Gestión Ambiental de Navarra S.A.U. (GANASA),
- Navarra de Infraestructuras Locales, S.A.U. (NILSA),
- Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio, S.L.U. (NICDO),
- Centro Navarro de Autoaprendizaje de Idiomas, S.A.U. (CNAI),
- Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A.U. (NASERTIC),
- Centro Europeo de Empresas e Innovación de Navarra, S.L.U. (CEIN),
- Tracasa Instrumental, S.L.U. (TRACASA i),
- Trabajos Catastrales, S.A.U. (TRACASA),
- Sociedad de Desarrollo de Navarra, S.L.U. (SODENA).

En cualquier caso, la herramienta deberá ser capaz de gestionar un volumen mayor para atender un posible incremento a futuro de las necesidades. En este caso, los precios de contrato podrán ser susceptibles de modificación.

A nivel de administración, la herramienta deberá estar configurada para permitir:

- **Usuarios administradores: inicialmente se crearán hasta 5 personas con este rol.**
  Como mínimo, se configurarán dos administradores corporativos, correspondientes a:
  - Corporación Pública Empresarial de Navarra, S.L.U (CPEN): rol administrador en todas las sociedades.
  - Tracasa Instrumental, S.L.U. (TRACASA i): rol administrador para Tracasa Instrumental, S.L.U. (TRACASA i) y para Trabajos Catastrales, S.A.U. (TRACASA).

  En caso de necesidad, se podrá ampliar el número de usuarios administradores, en bloques de 5.

- **Usuarios no administradores (acceso web personalizado): ilimitados.**

4. ENTORNO TECNOLÓGICO

Arquitectura global de la solución

La solución de software se pondrá a disposición en **modalidad de arrendamiento, denominado software como servicio (en adelante, SaaS),** estando incluido en los precios ofertados todos los servicios necesarios para su implantación, migración, utilización, funcionamiento, mantenimiento, soporte y uso de la solución en todos sus ámbitos.

La entidad adjudicataria deberá garantizar los siguientes requisitos en relación a los servicios SaaS prestados:

- Servicios alojados en infraestructuras bajo certificación ISO/27001 y ubicadas en centros de datos en la Unión Europea.
- Configuración y puesta en marcha de todos los servidores necesarios para el funcionamiento del servicio.
- Actualizaciones de versiones y parches de seguridad o de cualquier otro tipo con los tiempos reflejados en el punto de acuerdos de nivel de servicio.
- Posibilidad de integración con intranet de CPEN, en el caso de que se disponga, a través de servicios web.

Plataforma cliente

Los requerimientos exigidos son:

- Arquitectura con conexión desde equipos cliente por protocolo http securizado (https).
- Cliente 100% web.
- Herramientas incluidas en la interface web de usuario de personalizar su perfil con gestión y recuperación de contraseñas a través del correo del propio usuario sin necesidad o interacción alguna por parte de los administradores del servicio.
- La plataforma cliente debe ser compatible con sistemas operativos de 32 y 64 bits tanto en entornos Windows como Linux (clientes). Además, los componentes web deben ser compatibles con, al menos, los navegadores Chrome, Firefox, safari, Internet Explorer y Edge.
- Total integración con herramientas ofimáticas basadas en estándares Open Document Format y Microsoft OOXML.
- Capacidad de generación, mediante las herramientas ofimáticas, de cualquier documento que muestre la información de la base de datos a través de un generador de impresión o de alguna otra herramienta de la aplicación de una forma fácil e intuitiva.
- Capacidad de exportación a estándares Open Document Format y Microsoft OOXML, html y PDF de todos los listados de la aplicación desde la pantalla de previsualización. En ninguno de los casos dicha exportación deberá suponer la adquisición por parte de

CPEN de herramientas de terceros más allá de las aplicaciones ofimáticas indicadas o lectores de licencia libre o gratuitos (Acrobat Reader, etc.).

5. REQUISITOS FUNCIONALES DE LA SOLUCIÓN

Requisitos generales

Debido a la estructura organizativa y de gestión de los recursos humanos existente en las Sociedades Públicas, la solución debe posibilitar la gestión conjunta de varias entidades.

En este sentido, para garantizar una eficiencia y robustez adecuadas, se establece como base funcional general que el sistema se gobierne desde una aplicación central, destinada a los usuarios responsables de RRHH (administradores), y, a su vez, esté unido a un portal web con accesos personalizables para cada uno de las personas gestoras de la herramienta, en número ilimitado.

La herramienta debe ser totalmente modular, escalable y presentar un paquete integrado por herramientas destinadas al usuario final.

Los módulos de la herramienta deben estar completamente integrados con una base de datos única, de forma que no sólo compartan la información relevante entre ellos, sino que con su interacción consiga la máxima eficacia administrativa.

Debe integrar la información manejada por el servicio con sistemas externos estándar (SILTRA, RED, CONTRAT@, SEPE, etc.) de la Administración, estableciendo los mecanismos y procedimientos para intercambiar información, los cuales deben permitir también la explotación de datos a través del portal del empleado integrado en la intranet de CPEN.

Requisitos funcionales: valoración de puestos y brecha salarial

La gestión mínima incluida en el objeto del contrato debe alcanzar los siguientes contenidos:

Datos básicos organización y descripciones de puestos y de roles

Datos básicos del puesto y los empleados: historial retributivo, recorrido dentro de la organización, datos personales, organigrama de puestos y empleados, encuadre organizativo, misión, funciones principales, funciones periódicas, roles, herramientas, etc.

La aplicación podrá incorporar una biblioteca de descripciones de puestos y funciones que facilite la realización y/o actualización de estas.

Brecha salarial

La aplicación debe permitir el registro salarial por género.

Valoración de puestos

La aplicación debe incorporar una metodología de valoración, que permita realizar el registro y auditoria de la brecha salarial por género, así como analizar la equidad interna y servir como base para la definición de la competitividad externa (estructura salarial).

Funcionalidades adicionales

Además, el sistema deberá ser susceptible de prestar, adicionalmente, si así fuera incluido en la oferta de la entidad adjudicataria o fuera requerido a futuro por CPEN funcionalidades adicionales relacionadas con la compensación, la gestión del talento y la organización, para una gestión integral e integrada de los recursos humanos.

El sistema deberá de ser capaz de prestar las siguientes funcionalidades, detallándose un alcance y/o contenido orientativo y/o de referencia para cada caso:

- **Estructura Salarial -Equidad interna y competitividad externa**
  Definición de la política retributiva y representación gráfica de las mismas: horquillas salariales por puesto/nivel retributivo, el marco retributivo, trabajar por grupos retributivos, análisis de los desfases positivos y negativos, comparativa de la equidad interna y la competitividad externa, etc.
- **Política de incrementos**
  Gestión avanzada de incrementos según las políticas definidas: incrementos descentralizados, matriz de incrementos unidimensional/bidimensional, incrementos contra presupuesto por área/departamento/unidad, etc.
  Posicionamiento en banda y medición de la contribución individual
  Definición de criterios (experiencia, competencias, conocimientos, formación, potencial, etc.) para definir la posición en banda de una persona dentro de la horquilla salarial del puesto.
- **Retribución variable**
  Gestión de diferentes modelos de retribución variable (basada en objetivos multinivel, bolsa, etc), pagos periódicos, con retención/sin retención, regularizaciones periódicas, acceso al modelo para su seguimiento de los trabajadores, etc.
- **Beneficios sociales, Retribución en Especie y conciliación**
  Gestión de la compensación total, gestión descentralizada e individual de los diferentes conceptos en cada una de las categorías, cálculo el ahorro fiscal de cada persona y el global, etc.
- **Evaluación por objetivos**
  Fijación de objetivos de empresa, departamento, división, equipo, individuales. Definición de la escala de cumplimiento e identificación del grado de cumplimiento.

- **Evaluación por competencias**
  Evaluación por niveles conductuales, evaluación por comportamientos, definición de nivel de exigencia por puestos, identificación de gaps, autoevaluación, 180º, 360º.
- **Identificación del Potencial y Plan de Carrera**
  Identificación del potencial de cada persona, identificación del riesgo de fuga, identificación de posibles sustitutos, definición del plan de carrera horizontal y/o vertical de una persona.
- **Evaluación del desempeño**
  Entrevista de feedback, definición del plan de acción, seguimiento.
- **Planificación y gestión de la formación**
  Identificación automática de los gaps formativos. Posibilidad de realizar consultas que faciliten la gestión de las posibles bonificaciones. Posibilidad de que cada persona pueda inscribirse individualmente a determinados cursos/formaciones.
- **Mapa de talento por contribución**
  Definición del mapa de talento por diferentes criterios: competencias, objetivos, potencial, comparativo, etc. Posibilidad de parametrizar el número de celdas de cada eje y los valores de cada una de las celdas. Identificación de las personas ubicadas en cada una de las celdas. Posibilidad de aplicar filtros por puesto, área, departamento, etc.
- **Organigrama**
  Organigrama dinámico de puestos y empleados.
- **Cuadro de mando**
  Posibilidad de disponer de indicadores clave de toda la información contenida en la aplicación: desfases positivos y negativos en la política retributiva, grado de cumplimiento o en los objetivos, nota media en la evaluación por competencias, etc.

DE ACCESO Y SEGURIDAD

En el acceso al sistema la identificación y autenticación del usuario se hará mediante un sistema de claves y contraseñas configurables. El sistema obligará a renovar contraseñas y desechará las que sean claramente vulnerables.

En detalle, el sistema permitirá:

- Crear distintos usuarios de la aplicación con distintos privilegios de acceso a los datos contenidos, y de realización de acciones sobre dicha información (altas, bajas, modificaciones y consultas, así como dotar distintos accesos a los módulos de aplicación).
- Controlar adecuadamente los accesos según la tipología del usuario que se conecte al Sistema y las políticas de seguridad, dotando al sistema de una infraestructura adecuada que permita una integración efectiva de los diferentes módulos, así como facilite la visión conjunta de la información.

- Cada sociedad, o conjunto de estas, según se determine por CPEN, podrán acceder al sistema y, de forma independiente, podrán gestionar sus propios trabajadores, con independencia del tipo de personal asignado. No será posible visualizar trabajadores de otras entidades.
- Podrá configurarse una entidad con capacidad para para gestionar todos los empleados.
- Deben contemplarse todos los aspectos de la legislación en materia de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo. El módulo de seguridad debe ser totalmente personalizable por el responsable de seguridad, desde el que se podrán controlar los diferentes niveles de acceso.

COPIAS DE SEGURIDAD

Toda la arquitectura en la parte SaaS debe estar soportado por un sistema de copia de seguridad gestionado que garantice la restauración de datos en todo momento atendiéndose a las siguientes directrices.

- Copias de seguridad diarias con retenciones de 30 días. El procedimiento de backup debe contemplar también copias mensuales y anuales incluyendo la salvaguarda externa de estas últimas.
- Tiempos de restauración indicados en el punto disponibilidad del servicio.
- Ventana de backup cero. El servicio no debe verse afectado en ninguno de los componentes a la hora de la realización de la copia de seguridad de los mismos.
- El proveedor de servicios SaaS es el responsable de la restauración de alguno o todos los componentes en caso fuese necesario y/o requerido por las personas autorizadas de CPEN.
- La información respaldada por el servicio de copia de seguridad debe estar a disposición de las personas autorizadas de CPEN en la modalidad días laborables con el horario (9:00 a 18:00).

6. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Los niveles de servicio mínimos requeridos son los siguientes:

Indicador de nivel de servicio	Nivel de cumplimiento
Disponibilidad (Porcentaje del tiempo que el servicio está disponible).	99%
Tiempo máximo de duración de una incidencia del servicio.	6 horas en horario de 9:00 a 18:00 en días laborables
Tiempo de respuesta (Tiempo de contacto con un técnico para asistencia técnica en caso de incidencia).	4 horas en horario de 9:00 a 18:00 en días laborables
Tiempo de recuperación (Tiempo de recuperación de una copia de seguridad en caso necesario).	6 horas en horario laboral

Periodo máximo aceptable de pérdida de datos.	12 horas
Tiempo de instalación de nuevas versiones y parches disponibles.	72 horas

Los niveles mínimos de servicio de mantenimiento, soporte y nuevos desarrollos son los siguientes:

Indicador de nivel de servicio	Nivel de cumplimiento
Resolución de incidencias. Máximo tiempo de respuesta desde el envío de la petición.	Incidencias críticas:4 h. Incidencias no críticas: 8 h.

Durante la fase de servicio regular se podrán revisar y corregir los valores de los ANS, siempre y cuando CPEN y el proveedor lo consideren necesario y haya consenso entre ambas partes.

7. INTEGRACION CON OTRAS SOLUCIONES Y EXPORTACION DE DATOS

El sistema debe incorporar, mediante los procedimientos automáticos y gestionados correspondientes, datos existentes en las aplicaciones de nóminas actuales de las Sociedades Públicas del Gobierno de Navarra: CPEN (“Ekon Nómina”) y TRACASA (“Labor”), a los efectos de garantizar el funcionamiento óptimo de la nueva solución.

Resulta requisito imprescindible asegurar la viabilidad/compatibilidad de la solución ofertada con los programas de nóminas existentes y la incorporación automatizada mediante servicios web de los datos, habiendo analizado posibles riesgos, incluso acciones preventivas a tomar por parte de CPEN y/o TRACASA con sus proveedores, etc.

La entidad licitadora deberá aportar en sus ofertas los trabajos y las herramientas necesarias para llevar a cabo la operación con la periodicidad que sea requerida por CPEN.

Se incluye en el Anexo I, a modo de ejemplo, la descripción de la solución propuesta para la incorporación de datos desde la aplicación “Ekon Nómina” utilizando servicios web.

La exportación de datos deberá adecuarse a los siguientes requerimientos y funcionalidades:

- Posibilidad por parte de CPEN de exportación y descarga de la información gestionada por la aplicación en un formato abierto.
- Existencia de un diccionario de datos, debidamente documentado y actualizado, que describa la información gestionada y exportada.

8. IMPLANTACIÓN

El proceso de implantación de la aplicación se llevará a cabo de manera coordinada, ateniéndose a criterios de parametrización y al establecimiento de las funcionalidades, de conformidad con las especificaciones del personal técnico de CPEN.

Las fases mínimas a llevar a cabo serán:

- Configuración.
- Carga inicial de datos.
- Personalización.

9. FORMACIÓN

La entidad adjudicataria deberá realizar actividades de formación sobre la utilización de los recursos ofertados, al objeto de facilitar una gestión autónoma y eficiente por parta de las personas usuarias del sistema.

Como mínimo, el plan de formación incluido en la propuesta comprenderá el siguiente alcance:

- Consultoría en análisis, descripción y valoración de puestos: 8 horas.
- Utilidades de la aplicación: 8 horas.

10. PLANIFICACIÓN

Se establece un plazo máximo, desde el inicio de los trabajos hasta la efectiva implantación y operatividad de la herramienta, de 10 semanas.

La entidad licitadora deberá incluir una propuesta de calendario del proyecto hasta la finalización del mismo, destacando los hitos necesarios para determinar su correcta evolución.

11. LICENCIAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ALOJAMIENTO

Está incluido el licenciamiento, mantenimiento (actualizaciones y evoluciones del producto) y alojamiento de la aplicación informática a través de la cual serán prestados los servicios incluidos en el presente documento.

Dentro de este servicio, estará incluido el soporte y atención a para atender consultas de usuarios, resolución de incidencias, errores de la herramienta, etc., a los usuarios administradores (conforme al número de usuarios administradores concurrentes contratados en cada momento, conforme a lo establecido en la estipulación 3).

12. SOPORTE ADICIONAL TECNOLÓGICO Y/O FUNCIONAL (CONSULTORÍA)

La entidad adjudicataria deberá estar en disposición de prestar servicios de soporte adicional tecnológico y funcional (consultoría), que se facturarán con cargo a una bolsa de horas ofertada.

Se establecen dos perfiles. Cada perfil tendrá su bolsa de horas específica:

- Tecnológico (consultoría de desarrollo informático): se incluirán todos los trabajos y servicios adicionales solicitados en relación al desarrollo y/o funcionalidad de la aplicación (elaboración de informes, personalizaciones/parametrizaciones, etc).
  Quedarán también incluidos en esta consultoría, posibles trabajos relacionados con "People Analytics": tratamiento y análisis de los datos existentes, mediante herramientas de "business intelligence" (incorporadas en la propia solución o aplicadas externamente).
- Funcional (consultoría estratégica en recursos humanos): soporte y acompañamiento en el diseño y/o rediseño de los procesos de gestión que, en caso de llevarse a cabo, deberán ser trasladados a funcionalidades prestadas por la herramienta informática, tales como: análisis, descripción y valoración de puestos, auditoria de la brecha salarial, definición de la estructura salarial, definición de la política de incrementos, encuestas y/o pulsos de opinión, etc. Este soporte tendrá el objetivo de posibilitar el traslado exitoso y eficiente de un posible diseño o rediseño de proceso o de advertir de las dificultades y/o riesgos en relación con la herramienta.

Las bolsas tendrán un tamaño de 40 horas/año. Si a la finalización del año, quedan horas pendientes, podrán ser consumidas en el/los ejercicio/s siguiente/s.

13. EQUIPO DE TRABAJO

Deberá existir una persona Directora de Proyecto por parte de la empresa adjudicataria, representante de la misma e interlocutor y responsable máximo para resolver cualquier tipo de incidencia relacionada con el contrato. Su interlocución principal será con la persona responsable del contrato (Directora de RRHH de CPEN).

La persona directora de proyecto deberá tener, como mínimo, más de 10 años de experiencia implantación de herramienta software para la gestión de los RRHH.

A su vez, se nombrará a una persona en el rol de jefe de proyecto, responsable de la atención directa a los usuarios durante el día a día, como mínimo, con más de 10 años de experiencia implantación de herramienta software para la gestión de los RRHH.

14. CONFIDENCIALIDAD

La entidad adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a terceros ni siquiera a efectos de conservación.

La entidad adjudicataria será responsable de daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

La entidad adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de cuanta normativa resulte de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

15. DOCUMENTACIÓN

Como parte de los trabajos objeto del contrato, la entidad adjudicataria se compromete entregar toda la documentación y manuales pertinentes relativos a la herramienta.

Se entregarán en español, en formato digital, que se instalará en la ubicación designada por CPEN a tal efecto, para facilitar su tratamiento y reproducción.

A título enunciativo, pero no limitativo, se establece la siguiente relación de documentación técnica:

- Requisitos mínimos en cuanto a puestos de trabajo, comunicaciones, etc.
- Aspectos tecnológicos de la implantación.
- Condiciones del servicio y soporte y garantía.
- Regulación posteriores adaptaciones y mantenimiento del servicio.
- Documentación de aplicación: manuales de usuario y documentación técnica informática.
- Documentación referente a la estructura de la base de datos, tablas y relaciones existentes entre ellas.

A su vez, durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la entidad adjudicataria se compromete a facilitar, a la persona designada por CPEN a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

16. GESTIÓN DEL CONTRATO

La persona responsable del departamento de RRHH de CPEN será la gestora del contrato, con capacidad suficiente para realizar labores de dirección, seguimiento y coordinación, pudiendo incorporar al proyecto durante su realización, a las personas que estime necesarias, tanto de CPEN como del resto de sociedades públicas, para verificar y evaluar todas las actuaciones.

CPEN podrá requerir informes resumen de situación cada vez que lo considere oportuno, al objeto de disponer de un conocimiento permanentemente actualizado del desarrollo de los trabajos.

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS SERVICE WEB

Información aportada por Ekon relativa al acceso a la información mediante la utilización de tecnología Web Service.

El Web Service será de tipo SOAP como parámetros de entrada ficheros en formato XML que se describirán a continuación cuando se explique cada uno de los servicios.

Para la utilización de los web services es necesario proporcionar una seguridad básica consistente en un usuario y contraseña

Traspaso Trabajadores
Tendremos 2 Web Services. Uno para el envío de trabajadores y otro de respuesta indicando que se ha recibido cada uno de los registros.
El servicio para enviar los trabajadores modificados será **EnviarTrabajadores**
El servicio para confirmar la recepción de los trabajadores enviados será **RecibirTrabajadores**

EnviarTrabajadores
Por ejemplo, Se envía un fichero Json con el siguiente formato. Donde el estado es el nº de registros que se envían. Si no hay error se envía un null. Se indica la fecha y hora de envío.
A partir de ahí se envían las personas. Adjunto ejemplo:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv=http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/
xmlns:q314=http://q314_ws_integra.client.ws.unit4.com>
   <soapenv:Header/>
   <soapenv:Body>
      <q314:EnviarTrabajadores/>
   </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
{
  "estado": 2,
  "error": null,
  "fecha": "27/04/2020",
  "hora": "09:24",
  "personas": [
    {
      "identificador": "7999997W",
      "empresa": "A4899948",
      "nif": "7999997W",
      "apellido1": "MOHAMMED",
      "apellido2": "",
      "nombre": "SAADU",
      "mail": s99ee99yt915@gmail.com,
      "telefono": "699977231",
      "movil": "",
      "afiliacion": "29999999904",
      "fechaalta": "07/10/2019",
      "fechabaja": "06/04/2020",
      "categoria": "42",
      "descategoria": "Peónes Especialistas",
      "departamento": "41",
      "desdepartamento": "PEÓNES ESPECIALISTAS",
      "ccoste": "P001",
      "ctaanalitica": "GA01"
    },
    {
      "identificador": "1999905A",
      "empresa": "A99994348",
      "nif": "169993305A",
      "apellido1": "ZUBIRRETA",
```

```
    "apellido2": "IBAMIA",
    "nombre": "UGI",
    "mail": uegi1999@hotmail.com,
    "telefono": "94699945",
    "movil": "60999958",
    "afiliacion": "48999994777",
    "fechaalta": "03/10/2016",
    "fechabaja": "31/03/2020",
    "categoria": "29",
    "descategoria": "Oficial de 2ª Adm",
    "departamento": "29",
    "desdepartamento": "ADM. OFICIAL DE 2ª",
    "ccoste": "P0002",
    "ctaanalitica": "0101"
  }
 ]
}
```


Los campos a enviar serán los necesarios para el alta de una persona en la aplicación de RRHH. Se detallan los que podrían ser.
Código persona, Tipo Identificador, Identificador, Nombre, Apellido1, Apellido2, Fecha Nacimiento, Estado Civil, Sexo, Nacionalidad, País, Provincia, Población, Sigla, Vía Pública, Número, Escalera, Bloque, Piso, Puerta, Código Postal, Afiliación, Categoria,,..

RecibirTrabajadores
Mediante este WS recibimos por cada persona enviada un registro con la confirmación de que se ha recibido correctamente

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv=http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/
xmlns:q466=http://q466_ws_integra.client.ws.unit4.com>
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <q314:RecibirTrabajadores>
      <q314:identificador>Identificador</q314:identificador>
      <q314:empresa>Empresa</q314:empresa>
      <q314:fecha_envio>FechaEnvio</q314:fecha_envio>
      <q314:hora_envio>HoraEnvio</q314:hora_envio>
    </q314:RecibirTrabajadores>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Donde:

- Identificador es el identificador de persona enviado
- Empresa es el código de empresa a la que pertenece.
- FechaEnvio es la fecha en la que se ha realizado el envío. Va en la cabecera del WS EnviarTrabajadores. En formato DD/MM/YYYY
- HoraEnvio es la hora en la que se ha realizado el envío. Va en la cabecera del WS EnviarTrabajadores. En formato HH:MM
-

Un ejemplo de llamada sería:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv=http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/
xmlns:q314=http://q314_ws_integra.client.ws.unit4.com>
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <q314:RecibirTrabajadores>
      <q314:identificador>00000001P</q314:identificador>
      <q314:empresa>A4999348</q314:empresa>
      <q314:fecha_envio>27/04/2020</q314:fecha_envio>
      <q314:hora_envio>09:24</q314:hora_envio>
```

```
    </q314:RecibirTrabajadores>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Y la respuesta que se reciba será

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv=http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/>
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <ns:RecibirTrabajadoresResponse xmlns:ns=http://q314_ws_integra.client.ws.unit4.com>
          <ns:return>{"estado":"ok","error":null,"fecha":"12/05/2020","hora":"09:29","personas":
["identificador":"00000001P","empresa":"A4999948","fecha_envio":"27/04/2020","hora_envio":"0
9:24",</ns:return>
    </ns:RecibirTrabajadoresResponse>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Envío datos económicos

Tendremos 2 Web Services. Uno para el envío de trabajadores y otro de respuesta indicando que se ha recibido cada uno de los registros.
El servicio para enviar los trabajadores modificados será EnviarDatosEcon
El servicio para confirmar la recepción de los trabajadores enviados será RecibirDatosEcon

EnviarDatosEcon

Recibimos una llamada donde se indica el año mes a enviar la información.
Como respuesta se envía un fichero JSON con el nº de registros que enviaríamos. Enviaríamos la empresa, el trabajador y sus datos de ese año Mes.

RecibirDatosEcon

Mediante este WS recibimos por cada empresa y año mes de referencia enviado un registro con la confirmación de que se ha recibido correctamente.